



Maison des Jeunes et de la Culture de Gex - www.mjcgeex.fr

MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE DE GEX ACCUEIL DE LOISIRS ADOLESCENTS

REGLEMENT INTERIEUR

(Adopté par le Conseil d'Administration – Saison 2023-24)

INTRODUCTION

La Maison des Jeunes et de la Culture de Gex propose un accueil de loisirs à destination des adolescents entre 11 et 17 ans.

Répondant, d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part, au besoin de détente et de loisirs des jeunes. Cet accueil collectif est une entité éducative qui contribue à l'épanouissement des jeunes, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

Le présent règlement est porté à la connaissance des parents lors de l'inscription de leurs enfants.



TABLE DES MATIERES

1 – MODALITES D’ACCUEIL	3
1.1 Qualification de l’équipe d’encadrement	
1.2 Périodes d’ouverture et modalités d’accueil	
1.3 Prise en charge	
<i>Responsabilité des parents et de la structure à l’égard du jeune</i>	
2 – INSCRIPTIONS	4
2.1 Modalités et délai d’inscription	
<i>Délai d’inscription</i>	
<i>Modalités</i>	
<i>Documents administratifs</i>	
2.2 Tarification et paiement des prestations	
2.3 Modification ou annulation d’inscription	
3 – SANTE (MALADIE – ACCIDENT)	6
3.1 Suivi sanitaire des enfants	
<i>Vaccination</i>	
<i>Protocole d’accueil individualisé (P.A.I)</i>	
<i>Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques</i>	
3.2 Maladie	
3.3 Accident	
3.4 Assurance et remboursement des frais médicaux	
4 – REGLES DE VIE	8
5 – RESTAURATION	8
6 – OBJETS DE VALEURS, ARGENT DE POCHE	8

1 – MODALITES D'ACCUEIL

1.1 Qualification de l'équipe d'encadrement

La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès du ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports sont fixés de manière réglementaire.

Ainsi, l'Accueil de Loisirs Adolescents de la MJC de Gex dispose d'une équipe composée :

D'une directrice possédant le BPJEPS-LTP ou tout autre diplôme admis en équivalence

D'un animateur titulaire du BAFA ou tout autre diplôme admis en équivalence (50 % au minimum) ou en cours de formation BAFA (50 % au maximum) ;

D'un animateur non diplômé

Le taux d'encadrement sont : un animateur pour 12 enfants de 11 à 17 ans.

La directrice est l'interlocutrice privilégiée des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil du jeune et aux activités qui lui sont proposées. Elle est chargée de définir le projet pédagogique de la structure et de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

1.2 Périodes d'ouverture et modalités d'accueil

Période scolaire :

L'ALSH est ouvert de 14 h à 19 h chaque mercredi de l'année scolaire. L'inscription est annuelle, l'accueil est proposé sous forme d'accueil libre.

Vacances scolaires :

Toussaint, Février, Pâques, Juillet (3 semaines), Août (1 à 2 semaines).

Chaque période de vacances scolaires (à l'exception des vacances de Noël). Un camp d'été est proposé chaque année, et parfois un camp d'hiver. L'inscription se fait pour une semaine complète.

Accueil lors des vacances scolaires :

L'accueil du matin s'effectue entre 8 h 45 et 9 h 30. Les départs s'effectuent entre 17 h et 18 h, sauf le vendredi soir où l'accueil est proposé jusqu'à 22 h.

1.3 Prise en charge

Responsabilité des parents et de la structure à l'égard du jeune:

Pour toute la période durant laquelle le jeune est accueilli au sein de l'ALSH, celui-ci est placé sous la responsabilité de la Maison des Jeunes et de la Culture de Gex. En conséquence, la visite et la présence de personnes non inscrites (famille, amis...) au sein de la structure, n'est pas autorisée, sauf en cas de demande particulière validée préalablement par l'équipe d'encadrement ou en cas d'invitation ponctuelle formulée par l'équipe d'encadrement.

Il est demandé aux familles des nouveaux adhérents de se présenter au moins une fois au cours de la période d'accueil auprès de l'équipe d'encadrement afin de faire connaissance.

Les jeunes inscrits sont autorisés à partir seuls. L'autorisation des parents doit être transmise auprès de l'équipe d'encadrement, cette autorisation peut être orale ou écrite.

A titre exceptionnel, les parents peuvent demander de récupérer le jeune avant le début de l'accueil du soir. Dans ce cas, ils doivent en informer le plus tôt possible la responsable de L'accueil afin de voir si cela est possible (en fonction des activités et sorties organisées ce jour là). Lors des séjours les parents ne peuvent pas récupérer leur enfant avant la fin annoncée du séjour, sauf en cas de motifs impérieux.

2 – INSCRIPTIONS

2.1 Modalités et délai d'inscription

Délai d'inscription:

Les inscriptions débutent un mois avant le premier jour de chaque période, elles sont acceptées dans la limite des places disponibles.

Pour les mercredis de la période scolaire les inscriptions peuvent se faire tout au long de l'année, dans la limite des places disponibles.

Modalités :

Les inscriptions peuvent se faire soit en ligne sur le site mjcgex.fr soit directement auprès du secrétariat de la Maison des Jeunes et de la Culture. Aucune inscription ne pourra être prise par courrier électronique.

Documents administratifs :

Pour toute première inscription dans l'année scolaire, le responsable légal doit compléter un dossier d'inscription et le retourner auprès de l'équipe d'encadrement, soit par mail, soit remis en main propre, soit sur l'espace adhérent du compte en ligne mjcgex.fr

Ce dossier sera conservé par la structure pour toute la durée de l'année scolaire en cours.

ELEMENTS OBLIGATOIRES A FOURNIR POUR VALIDER UNE INSCRIPTION	
Fiche adhérent / inscription sur le logiciel goAsso	<i>Cette fiche permet d'attester l'inscription du jeune sur une période donnée</i>
Fiche sanitaire + copie du carnet de vaccination	<i>Cette fiche permet d'attester que le jeune satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations ; de fournir à la responsable de l'ALSH les renseignements médicaux que la réglementation exige et dont l'organisateur a besoin pour garantir la sécurité physique du jeune. Il convient de souligner que la responsable de l'ALSH formule auprès de son personnel d'encadrement les consignes nécessaires afin que la confidentialité des informations mentionnées sur cette fiche soit respectée.</i>
Autorisation de sortie du territoire + copie de la pièce d'identité du signataire	<i>Cette fiche permet d'attester que le jeune a l'autorisation de sortir du territoire Français, et notamment pour aller en Suisse lors de sorties.</i>
DCEM Document de circulation pour Mineur étranger	<i>Ce document est à fournir si le responsable légal est détenteur d'un titre de séjour français. La démarche s'effectue auprès de la préfecture, le document a une durée de validité jusqu'à la majorité de l'</i>

2.2 Tarification et paiement des prestations

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs sont fixés chaque année scolaire par le Conseil d'Administration, basés, conformément aux exigences de la Caisse d'Allocation Familiale, sur une grille tarifaire faisant référence au quotient familial.

Le paiement est obligatoire en amont de chaque période.

2.3 Modification ou annulation d'inscription

Pour raisons personnelles, les familles ont la possibilité de modifier ou d'annuler leur inscription, tant que cette décision intervient auprès de la directrice de l'ALSH ou de la secrétaire de la structure. Une annulation n'est effective que lorsqu'elle est confirmée et validée par la directrice ou la secrétaire.

Le délai d'annulation est fixé au vendredi précédent l'ouverture de la période concernée. Passé ce délai, le montant de l'inscription reste dû.

En cas d'absence d'un jeune inscrit : L'absence d'un jeune inscrit ne peut être prise en compte qu'en cas de maladie de l'enfant, la famille doit fournir à la directrice de l'ALSH le certificat médical concernant l'enfant malade au plus tard 15 jours après l'absence. Si ce délai n'est pas respecté, le montant de l'inscription reste dû.

Il est indispensable d'informer la structure lors de l'absence d'un jeune. Si aucune information n'a été donnée préalablement, la directrice de l'ALSH prend directement contact avec le responsable légal du jeune.

3 – SANTE (MALADIE – ACCIDENT)

3.1 Suivi sanitaire des jeunes

Pour l'ensemble des Accueils Collectifs de Mineurs déclarés auprès du ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Elle repose sur la transmission des informations médicales concernant l'enfant.

Vaccination :

Certaines vaccinations sont obligatoires et doivent impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée :

- Le DT polio
- Le BCG

Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) :

Dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladie chronique...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature, dans le cadre scolaire, d'un « Protocole d'Accueil Individualisé » (P.A.I).

Cette démarche est engagée par la famille auprès du médecin scolaire et se conclue par un protocole. Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise des repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie...).

Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I, la copie de ce document doit obligatoirement être transmise à la directrice de l'ALSH.

Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la directrice de l'ALSH ne s'avère pas en mesure de garantir le bien être et la sécurité physique du jeune pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription.

Il convient de noter que les enfants dont le P.A.I prescrit un régime alimentaire particulier, doivent venir avec leur repas tenant compte de leurs allergies.

Allergies et régimes spécifiques :

Sans pour autant bénéficier d'un P.A.I, certains enfants souffrent d'allergies, ou peuvent avoir un régime spécifique. Ces informations doivent être impérativement mentionnées sur la fiche d'inscription du jeune (fiche sanitaire), afin que l'équipe d'encadrement veille au bon déroulement des repas et goûters.

3.2 Maladie

Tout jeune malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (homéopathie compris) ne peut être administré par la directrice sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin. En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au responsable de la structure, l'ensemble des boîtes de médicaments accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante. Lorsqu'un jeune est autonome dans la prise d'un traitement médical, la directrice de l'accueil doit en être informée et se charge de faire le lien avec l'équipe d'encadrement.

3.3 Accident

En cas d'incident bénin : la directrice de l'ALSH, responsable sanitaire, dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin, puis en informera la famille.

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé du jeune, la directrice de l'ALSH contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier.

Les parents seront immédiatement informés. En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, c'est le responsable de la structure qui accompagnera alors l'enfant et autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise.

3.4 Assurance et remboursement des frais médicaux

La Maison des Jeunes et de la Culture de Gex souscrit chaque année une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel et par faute de surveillance ou de service de l'équipe d'encadrement.

Pour tous les autres cas, les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile personnelle. Chaque adhérent de la structure bénéficie de cette assurance par son adhésion à l'association.

4 – REGLES DE VIE

Les règles de vie mises en place dans le cadre de l'ALSH s'appuient sur le projet pédagogique dont l'objectif est d'accompagner le jeune dans la construction de son quotidien et de son futur statut de citoyen, à savoir

- ✚ la responsabilisation
- ✚ le respect des personnes et des biens
- ✚ l'ouverture à l'autre
- ✚ le goût d'entreprendre et de s'exprimer
- ✚ la vie en collectivité

C'est ainsi que les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque jeune fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance en apprenant à être responsable de ses choix et de ses actes.

Tout manquement grave aux règles de vie sera signalé aux parents.

5 – RESTAURATION

Au sein de la structure un réfrigérateur est à disposition de l'Accueil de Loisirs Adolescents pour stocker les repas. Les repas sont apportés par les jeunes sous forme de pique-nique, un micro-onde est également disponible. L'équipe d'encadrement peut proposer des goûters sur certaines journées, et le repas lors des soirées ; les régimes particuliers doivent être mentionnés sur la fiche d'inscription du jeune et seront systématiquement pris en compte.

6 – OBJET DE VALEUR – ARGENT DE POCHE – TELEPHONE

Il est formellement déconseillé aux enfants de venir avec des objets de valeur. En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, la MJC décline toutes responsabilités.

Lors des camps, l'argent de poche est autorisé. Généralement, afin de permettre l'équité nous fixons avec les familles un montant conseillé, en amont de chaque séjour. La gestion de l'argent de poche peut être tenue par l'équipe d'encadrement, selon les volontés de chaque famille, chaque jeune.

Les téléphones portables sont autorisés, mais restent sous la responsabilité du jeune. La consommation de ceux-ci peut être limitée par la volonté de l'équipe d'encadrement, en tout cas sur les temps d'animation et d'échange en groupe.

Pour toute question concernant ce règlement vous pouvez vous adresser à la responsable de l'Accueil de Loisirs Adolescents – Tel. 07.83.42.34.68 – ou par email : secteurjeunes@mjcge.fr